

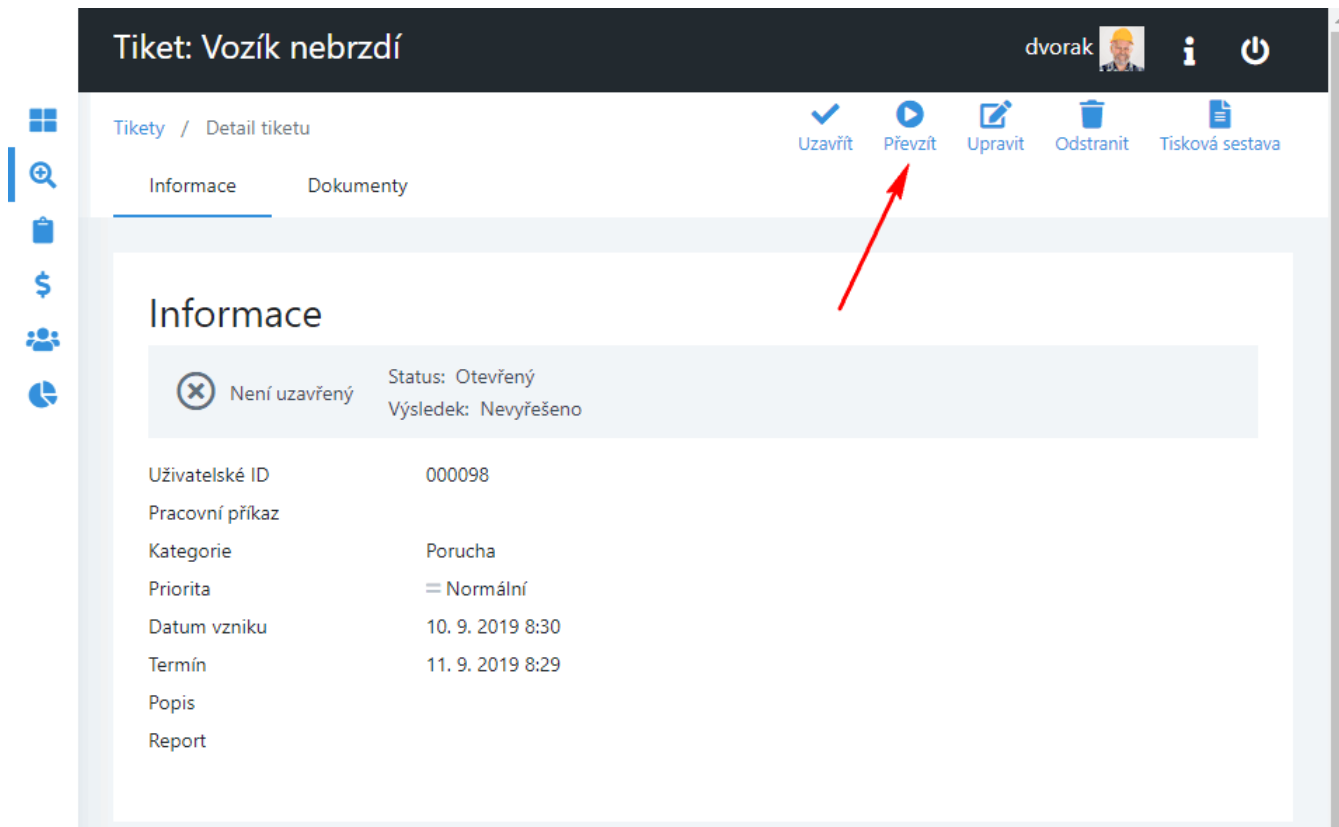
Převzetí tiketu k řešení

Pokud uživatel přebírá tiket k řešení **POPRVÉ**, automaticky se založí [jednorázový pracovní příkaz](#).

Poznámka

Akce pro převzetí tiketu k řešení je dostupná z evidence [Tikety](#), za předpokladu, že tiket není ve stavu [Uzavřený](#).

V [menu aplikace](#) zvolte modul [Tikety](#) a v seznamu klikněte na požadavek, který chcete začít řešit. V detailu tohoto záznamu klikněte na tlačítko **Převzít**.



Uživatelské ID	000098
Pracovní příkaz	
Kategorie	Porucha
Priorita	= Normální
Datum vzniku	10. 9. 2019 8:30
Termín	11. 9. 2019 8:29
Popis	
Report	

Poté se zobrazí dialog pro převzetí tohoto tiketu. Vyplňte povinné položky a pokračujte tlačítkem **Převzít tiket**.

Poznámka


Při převzetí tiketu se k pracovnímu příkazu automaticky připojí **Dokumenty**.

Předpokládaná doba řešení - Odhadovaná doba pro řešení tohoto požadavku. Vyplňujte ve formátu 3h, 1d 15m apod.

Plánovaný začátek - Plánované datum začátku řešení tohoto požadavku.

Odpovědná osoba - Odpovědná [osoba](#) za provádění tohoto požadavku.

Majetek - [Majetek](#) týkající se tohoto požadavku.

 Majetek lze měnit jen v případě prvního převzetí tiketu k řešení. Poté je již [naplánovaná servisní činnost](#) a tento seznam již nelze editovat.

Převzetí tiketu: Vozík nebrzdí

dvorak



Tikety / Vozík nebrzdí / Převzetí tiketu

Předpokládaná
doba řešení *

2h

Majetek *

Vyberte...

⊗ Vysokozdvížený vozík 03

Plánovaný
začátek *

10. 9. 2019 8:38



Odpovědná
osoba *

Dvořák Tomáš

Převzít tiket

Status tohoto tiketu se změní na **V řešení** a zároveň se do evidence [Pracovní příkazy](#) založí **jednorázový pracovní příkaz** se stejným názvem jako je uveden v požadavku. Jak zaznamenat výsledky do pracovního příkazu je uvedeno [zde](#).

Pracovní příkazy

dvorak



Filtr

Tento týden



Details

Nový

	Název	Zahájení	Ukončení	Odpovědná osoba
	vozík	9. 9. 2019 0:00 - 15. ...		Dvořák Tomáš
=	Vozík nebrzdí	10. 9. 2019 8:38	10. 9. 2019 10:38	Dvořák Tomáš

Strana 1 z 1 (1 položek)

1